Ville de Charleroi

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N ° PROP-28-MF-028

Marché public pluriannuel de fournitures pour l'acquisition et la livraison d'aspirateurs de déchets urbains et des sacs y afférent avec un contrat d'entretien, de réparation et de remplacement de pièces de type "full service"

Pouvoir adjudicateur	Ville de Charleroi Hôtel de Ville Place Charles II 6000 CHARLEROI
Point de contact	Personne de contact: Daniel HARNISFEGER (Division Propreté) SLT-Chaussée de Charleroi, 84 6061 Montignies-s/Sambre Tél :071/86.72.82 Mail : daniel.harnisfeger@charleroi.be
Mode de passation	Appel d'offres ouvert
Adresse d'envoi ou de remise des offres	*Envoi par recommandé ou envoi ordinaire* Ville de Charleroi Service courrier A l'attention de Monsieur Harnisfeger Daniel Direction des Services techniques Division de la Propreté Hôtel de Ville Place Charles II 6000 Charleroi *Dépôt par porteur* Ville de Charleroi Direction des Services techniques Division de la Propreté A l'attention de Monsieur Harnisfeger Daniel SLT-Chaussée de Charleroi,84 6061 Montignies-s/Sambre
Jour, heure et lieu d'ouverture des offres	Le 11/08/15 à 09H00 au SLT Chaussée de Charleroi, 84 – 1er étage – 6061 Montignies-s/Sambre
Mode de détermination des prix	Marché à bordereau de prix
Durée du marché	La livraison des aspirateurs devra intervenir dans les 2 mois à dater du lendemain de la notification. Le contrat d'entretien Full Service, les réparations exceptionnelles ainsi que la livraison des sacs devront être assurés pendant deux ans à dater du lendemain de la date du Procès Verbal de réception du matériel.

DEROGATIONS AUX REGLES GENERALES D'EXECUTION

Le présent cahier spécial des charges déroge à l'article 33 des règles générales d'exécution.

Première partie : Dispositions relatives à la passation du marché

1. Objet et nature du présent marché

Le présent marché porte sur l'acquisition et la livraison d'aspirateurs de déchets urbains et des sacs y afférent en ce compris un contrat d'entretien, de réparation et de remplacement de pièces de type « Full Service ».

Ce marché est composé de 4 postes :
Poste 1 : acquisition et livraison d'aspirateurs de déchets urbains
Poste 2 : contrat d'entretien, de réparation et de remplacement de pièces de type « Full service »
Poste 3 : réparations exceptionnelles, à la demande
Poste 4 : acquisition et livraison des sacs d'aspirateurs.

La procédure choisie est celle de l'appel d'offres ouvert.

Il s'agit d'un marché à bordereau de prix : seuls les prix unitaires sont forfaitaires. Les quantités reprises dans le bordereau sont données à titre indicatif et n'engagent en rien le pouvoir adjudicateur. En outre, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit, lors de l'attribution du marché, d'augmenter ou de diminuer les quantités en fonction des prix remis, du budget dont il dispose et des décisions de l'autorité compétente.

Sous peine de nullité absolue de l'offre, le soumissionnaire est tenu de répondre à l'ensemble des postes du marché.

2. Durée du marché

La livraison des aspirateurs devra intervenir dans les 2 mois à dater du lendemain de la notification.
Le contrat d'entretien Full Service, les réparations exceptionnelles ainsi que la livraison des sacs devront être assurés pendant deux ans à dater du lendemain de la date du Procès Verbal de réception du matériel.

3. Le pouvoir adjudicateur

La Ville de Charleroi
Ville de Charleroi
Hôtel de Ville
Place Charles II
6000 CHARLEROI

Personne de contact:
Daniel HARNISFEGER
(Division Propreté)
SLT- Chaussée de Charleroi, 84
6061 Montignies-sur-Sambre
Tél :071/86.72.82
Mail : daniel.harnisfeger@charleroi.be

4. Le fonctionnaire dirigeant

Le Pouvoir adjudicateur désigne Monsieur HARNISFEGER pour procéder à la direction et au contrôle de l'exécution du marché, en qualité de fonctionnaire dirigeant.

Il se réserve la faculté d'ultérieurement désigner toute autre personne à cette fonction.

5. Sous-traitance

Le fournisseur ne peut confier tout ou partie de la mission décrite dans le présent cahier spécial des charges à un sous-traitant non mentionné initialement, sauf accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur.

A cette fin, le fournisseur communique au plus tard avant le début du marché au pouvoir adjudicateur les renseignements suivants :
- l'identité du ou des sous-traitant(s) ;
- la part du marché sous-traitée ;

6. Session d'information

Pas de session d'information prévue par le pouvoir adjudicateur .

7. Documents régissant le marché

7.1 Législation et réglementation

Le marché est soumis aux dispositions légales et réglementaires relatives aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services :

- La loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- L'arrêté royal du 15 juillet 2011 – Arrêté royal relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 – Arrêté royal établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics;
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres

7.2 Documents du marché.

Par le seul fait du dépôt de leur offre, tout soumissionnaire renonce à toutes ses clauses ou conditions générales, les seules clauses et conditions applicables au présent marché étant celles prévues par la législation, la réglementation et les documents du marché suivants:

- Le présent cahier spécial des charges N° PROP-28-MF-028;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.
- Les avis de marché et rectificatifs annoncés ou publiés au Bulletin des Adjudications ou au Journal Officiel de l'Union européenne qui ont trait aux marchés en général, ainsi que les avis de marché et rectificatifs relatifs à ce marché, font partie intégrante du présent cahier spécial des charges. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre. Dès lors, au même titre que le cahier spécial des charges, les avis de marché et rectificatifs régissent le présent marché.

8. Droit d'accès - Sélection qualitative - Critères d'attribution

8.1. Droits d'accès

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion décrits aux §§ 1er et 2 de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Conformément à l'article 20 de la loi belge du 15 juin 2006 relatif aux marchés publics, est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :

1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal;
2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal;
3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002;
4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

Conformément à l'article 20 de la loi belge du 15 juin 2006 relatif aux marchés publics, peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le soumissionnaire:

1° qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
2° qui a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
3° qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
4° qui, en matière professionnelle, a commis une faute grave;
5° qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions de l'article 62 de l'arrête royal du 15 juillet 2011;
6° qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi, conformément aux dispositions de l'article 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011;
7° qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles pour la sélection qualitative et le droit d'accès ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

Pour les soumissionnaires belges, le pouvoir adjudicateur vérifie le respect par les soumissionnaires des obligations fiscales à l'égard du SPF Finances en sollicitant via l'application DIGIFLOW, auprès du SPF Finances, une attestation portant sur la situation fiscale de chaque soumissionnaire dans les quarante-huit heures suivant le moment ultime pour l'introduction des offres.

Pour le soumissionnaire étranger, il joint à son offre, une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales selon les dispositions légales du pays où il est établi.

Pour les autres cas d'exclusion, la Ville procède avant de prendre la décision d'attribution, à la vérification de la situation du soumissionnaire pressenti pour l'attribution. En vue d'établir si celui-ci tombe ou non sous le coup d'une cause d'exclusion, le pouvoir adjudicateur demandera lui-même, via son accès à DIGIFLOW, les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires. C'est le cas pour les documents suivants :

- **en ce qui concerne les soumissionnaires enregistrés dans la Banque Carrefour des Entreprises (BCE)**, l'absence d'état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue de ces soumissionnaires sera directement vérifiée par le pouvoir adjudicateur qui consultera, par des moyens électroniques, les bases de données de la BCE.

- en ce qui concerne les cotisations de sécurité sociale et par application de l'article 60, §1 AR passation, **les soumissionnaires qui emploient du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs**, sont dispensés de produire l'attestation de l'Office national de la sécurité sociale dont il résulte qu'ils sont en règle en matière de cotisations ONSS, portant sur l'avant-dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des offres. En effet, la situation de ces soumissionnaires en matière de paiement de leurs cotisations de sécurité sociale sera vérifiée directement par le pouvoir adjudicateur qui consultera, par des moyens électroniques, les bases de données de l'O.N.S.S.

Le soumissionnaire employant du personnel relevant d'un autre État membre de l'Union européenne que la Belgique joint à son offre, une attestation délivrée par l'autorité compétente certifiant que, suivant compte arrêté au plus tard à la date limite de réception des offres, il est en règle à cette date avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi.

Le pouvoir adjudicateur réclamera au soumissionnaire pressenti pour l'attribution qu'il soit belge ou étranger , un extrait du casier judiciaire dont il résulte que le soumissionnaire:

- n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou blanchiment de capitaux;
- n'est pas en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations ou réglementations nationales;
- n'a pas fait l'aveu de sa faillite et n'a pas fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;

Pour les soumissionnaire étrangers exclusivement, peuvent être remis des documents équivalents ou similaires délivrés par une autorité administrative du pays d'origine ou de provenance. Lorsqu'un de ces documents n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de ce pays.

8.2. Sélection qualitative

Les soumissionnaires seront évalués sur base des critères de sélection repris ci-après.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres.

8.2.1 CRITÈRES DE SÉLECTION RELATIFS AUX MOYENS FINANCIERS DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d'un des trois derniers exercices, un chiffre d'affaires global de minimum 200.000 € HTVA. Il joindra à son offre une déclaration relative à son chiffre d'affaires global réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création ou du début d'activités de son entreprise.

8.2.2. CRITÈRE DE SÉLECTION SE RAPPORTANT À LA COMPÉTENCE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire joint à son offre une liste reprenant les principales livraisons similaires à l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années disponibles en fonction de la date de création ou de début d'activités, avec mention du montant et de la date ainsi que les destinataires publics ou privés. Les livraisons sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou lorsque le destinataire a été un acheteur privé par une attestation de l'acheteur ou, à défaut, simplement par une déclaration du fournisseur.
Seuil minimum : trois livraisons similaires (contrat d'achat et contrat de maintenance au même acheteur) à l'objet du marché, par an. Le montant minimum à atteindre est de 30.000,00 € au total des trois dernières années mentionnées.

9. Critères d'attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire sélectionné qui aura remis l'offre régulière la plus intéressante sur base des critères mentionnés ci-après.

Remarque :
Au plus tard dans les deux mois après la séance d'ouverture des offres, le Pouvoir adjudicateur invitera les soumissionnaires sélectionnés à une démonstration des machines proposées.

Le jury sera composé du fonctionnaire dirigeant et de deux responsables de l'Exploitation du Service de la Propreté publique (au moins deux des trois cités) et de deux utilisateurs.

Une date distincte sera choisie pour la démonstration de chaque soumissionnaire ; démonstration à laquelle tous les soumissionnaires seront conviés, libres à eux d'y assister ou pas.
Sous peine de nullité absolue, chaque soumissionnaire devra faire la démonstration des aspirateurs proposés et leur fonctionnement au service technique, en situation réelle. Cette démonstration se fera en présence de représentants de la Ville et des soumissionnaires ayant répondu à l'invitation. Si la démonstration n'a pas lieu suite à l'absence du soumissionnaire chargé de la démonstration et/ou de ses machines, l'offre de ce dernier sera rejetée.

N°	Description	Poids
1	**Valeurs techniques**	**50**
	Sur base de la démonstration, de l'annexe A complétée et de tout autre document permettant d'évaluer le critère d'attribution 1, le jury attribuera une cote en tenant compte des critères suivants dont le poids est réparti comme suit dans le poids de 50 :	
a	de la robustesse	4
b	de la durabilité du matériel;	4
c	de l'isolation sonore;	2
d	de la facilité d'utilisation :	
	– la capacité du conteneur ;	2
	– le poids ;	2
	– la maniabilité ;	2
	– le rayon de braquage ;	2
	– la largeur de passage ;	2
e	de la sécurité de l'utilisateur ;	10
f	de l'autonomie (heures de travail);	10
g	de l'ergonomie (système de poignée);	10
	Pour les sous-critères a et b, la classification sera la suivante : 4/4 pour la meilleure performance, 0/2 pour l'offre proposant la moins bonne performance et 2/2 pour les autres offres. Pour les sous-critère c et d, la classification sera la suivante : 2/2 pour la meilleure performance, 0/2 pour les offres se conformant au minimum exigé dans les clauses techniques (ou la moins bonne performance) et 1/2 pour les autres offres. Les sous-critères e, f et g, seront appréciés selon la classification « excellent », « bon », « moyen », « faible » et « néant » correspondant respectivement sur une base de 10 à 10 points, 8 points, 6 points, 4 points et 0 point (Cette dernière cote correspondant au minimum exigé dans les clauses techniques). Pour rappel, les offres ne se conformant pas aux clauses techniques du présent cahier spécial des charges seront déclarées irrégulières.	

2	**Prix**	**50**
a	Poste 1: (prix total de l'offre la plus basse pour le poste 1/prix total du poste 1 de l'offre considérée) * poids du critère prix.	20
b	Poste 2 : (prix total de l'offre la plus basse pour le poste 2/prix total du poste 2 de l'offre considérée) * poids du critère. Le prix total est le prix de 5 entretiens pour 2 ans et se calcule comme suit : P.U.*3 (prix total pour un contrat d'entretien/an) multiplié par 2 (marché de 2 ans) multiplié par 5 (5 machines demandées).	10
c	Poste 3 : il sera tenu compte du prix du taux horaire = (prix de l'offre la plus basse pour le poste 3/prix total du poste 3 de l'offre considérée) * poids du critère	10
d	Poste 4 : (prix total de l'offre la plus basse pour le poste 4/prix total du poste 4 de l'offre considérée) * poids du critère	10

Remarque :

L'attention des soumissionnaires est plus particulièrement attirée sur le fait que la procédure ne laisse aucune latitude pour des négociations. L'offre de chaque soumissionnaire sera évaluée sur son contenu et sa composition au moment de l'ouverture des offres. Conformément à l'article 96 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, le pouvoir adjudicateur ne prendra contact avec les soumissionnaires que pour préciser la teneur de leur offre.

10. Offre

10.1. Données à mentionner dans l'offre

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. Dans cette optique, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 80 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, qui stipule: "Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire."

Le soumissionnaire est tenu de signer le formulaire et l'inventaire dûment remplis.

L'offre sera établie en 3 exemplaires, 1 original et 2 copies. L'un des exemplaires portera la mention « original » et les deux autres « copie »

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

10.2. Durée de validité de l'offre.

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 180 jours calendrier, à compter du jour qui suit celui de l'ouverture des offres.

10.3. Langue de l'offre

L'offre et ses annexes sont rédigées en langue française.
Certaines annexes techniques pourront cependant être fournies en anglais s'il s'avère qu'elles n'existent pas en français. En cas de besoin, les traductions éventuelles se feront à charge du soumissionnaire.

10.4. Échantillons, documents, attestations et autres annexes à joindre à l'offre.

Les soumissionnaires joignent à leur offre :

1. Les documents exigés dans le cadre de la sélection qualitative;
2. L'annexe A – Spécifications techniques, complétée, datée et signée;
3. Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandat(s). Le mandataire joint à l'offre la preuve qu'il a le pouvoir de signature: les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat de (des) signataire(s);
4. L'inventaire (en version papier) complété, daté signé ;
5. Le formulaire d'offre dûment complété, daté et signé ;
6. Un document permettant d'évaluer le critère d'attribution 1 ;
7. S'il y a lieu, le soumissionnaire joint en outre à son offre tous les documents et renseignements qu'il juge utiles à en préciser la teneur.

10.5. Association, mandat et substitution

Lorsque le soumissionnaire est une association sans personnalité juridique formée entre plusieurs personnes physiques ou morales, l'offre est signée par chacune d'entre elles. Celles-ci s'engagent solidairement et désignent celle d'entre elles qui sera chargée de représenter l'association vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

10.6. Dépôt de l'offre

L'offre est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la réception des offres et la référence au cahier spécial des charges.
En cas d'envoi par la poste sous pli recommandé ou par courrier ordinaire, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée qui porte la mention «offre».

L'offre est envoyée à l'adresse suivante :

VILLE DE CHARLEROI
Service courrier
A l'attention de Daniel HARNISFEGER-DIVISION PROPRETE
Hôtel de Ville
Place Charles II
6000 - CHARLEROI

En cas de dépôt par porteur, le pli scellé porte la mention « offre » et doit être déposée :

VILLE DE CHARLEROI
TEC/PROPRETE
Administration
A l'attention de DANIEL HARNISFEGER- Directeur Adjoint
SLT-Chaussée de Charleroi, 84,
6061 Montignies-s/Sambre

Remarque : le porteur remet l'offre à Mr Daniel Harnisfeger qui remettra un récépissé au dépositaire de l'offre ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin. En cas d'absence de la personne mentionnée ci-dessus, les personnes de son secrétariat seront habilitées à réceptionner l'offre.

Heures d'ouverture du bureau de 8h45 à 11h30 et de 13h30 à 15h30

10.7 Ouverture des offres

La séance d'ouverture des offres se déroulera le .....(date) à .....(heure précise) à l'adresse qui suit :

SLT- Chaussée de Charleroi, 84, 6061 Montignies-sur-Sambre

11. Prix

11.1 Prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO et donnés hors TVA et TVAC.

11.2 Détermination des prix

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seuls les prix unitaires sont forfaitaires.

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans ses prix unitaires tous les frais possibles grevant les fournitures, à l'exception de la TVA (voy.art 19 §2 AR 15 juillet 2011)

12 Variantes

Les variantes libres sont interdites.

Deuxième partie : dispositions relatives à l'exécution du marché

1. Révision des prix

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

2. Garantie-service après vente-responsabilité du fournisseur

Dans un délai d'un an à compter de la date de la réception provisoire au lieu de livraison, le pouvoir adjudicateur peut exiger que le fournisseur remplace, à ses frais et dans le délai imposé, les produits présentant des défauts qui empêchent une utilisation conforme aux conditions du marché.

Un nouveau délai de garantie équivalent s'applique à tous les produits fournis en remplacement. Le délai de garantie est prolongé, le cas échéant, à concurrence du laps de temps pendant lequel le produit n'a pu être utilisé du fait d'avarie.

Les soumissionnaires peuvent proposer dans leur offre un délai de garantie plus long.

L'adjudicataire assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les fournitures fournies.

Par ailleurs, l'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans la livraison des fournitures ou de la défaillance du fournisseur ou d'un de ses sous-traitants.

3. Cautionnement

Le cautionnement suivant doit être constitué :

- 5% du montant total estimé HTVA des postes 1 et 4 ;
- 5% du montant total estimé HTVA des postes 2 et 3 ;

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

L'adjudicataire doit, dans les trente jours de calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, constituer le cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte du Postchèque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;
2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

La justification de la constitution du cautionnement se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours de calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

En dérogation à l'article 33 des RGE, la libération du cautionnement se fera en deux temps :

- le montant du cautionnement relatif aux prix correspondant à la partie « fournitures » sera libéré à la réception des fournitures suite au PV de réception du matériel
- le montant du cautionnement relatif au prix correspondant à la partie « services » sera libéré à la fin de tous les entretiens et/ou réparations soit à la réception définitive du marché.

4. Réception

Le marché sera suivi attentivement par un délégué du pouvoir adjudicateur.
Le contrôle de la conformité des aspirateurs, des sacs et des pièces livrées sera effectué par le fonctionnaire technique au lieu de livraison. Pour permettre ce contrôle, le fournisseur annonce la livraison 48 heures plus tôt.
La réception provisoire intervient à l'issue de la vérification de la dernière commande. La réception provisoire vaut réception définitive.

5. Livraison des fournitures et délais de prestations

5.1. Délais et clauses.

La livraison des aspirateurs devra intervenir dans les 2 mois à dater du lendemain de la notification.

Les jours de fermeture de l'entreprise du fournisseur pour les vacances annuelles ne sont pas inclus dans le calcul. Le soumissionnaire précisera la période des vacances annuelles.

Le contrat d'entretien Full Service, les réparations exceptionnelles ainsi que la livraison des sacs devront être assurés pendant deux ans à dater du lendemain de la date du Procès Verbal de réception du matériel.
La fourniture des sacs (poste 4) pour les deux ans se fera une fois par an. La première fois à la fourniture des machines, la seconde fois un an plus tard date anniversaire de la fourniture des machines.

Les postes 2 et 3 seront exécutés sur base de commandes partielles, c'est-à-dire au fur et à mesure des besoins. Ces commandes seront réalisées sans que le Pouvoir Adjudicateur ait à justifier leur quantité ou leur fréquence. Aucune quantité minimale ou maximale n'est garantie.

Poste 2:

L'adjudicataire s'engage à prévoir 3 visites par an minimum pour assurer la maintenance de l'aspirateur électrique

Les interventions pour les dépannages devront être assurées dans les 48 h (jours ouvrables).

Pour les réparations classiques, la machine devra être remise en service au maximum dans les 2 jours ouvrables.

En cas de réparations hors délai des 48 heures (pièces qui ne sont pas en stock, grosses pannes, etc), l'adjudicataire s'engage à mettre à disposition un engin similaire garantissant les mêmes performances techniques et sécuritaires dès le troisième jour ouvrable suivant la demande de réparation.

Au poste 3: (réparations exceptionnelles, à la demande)

Dans son offre, le soumissionnaire doit remettre son taux horaire. Ce taux devra comprendre les frais de déplacement.
Ce poste fera l'objet d'un devis préalable adressé au fonctionnaire dirigeant. Les prestations ne pourront se faire que moyennant l'acceptation écrite (mail, fax) de ce devis et la réception d'un bon de commande.
Le devis devra parvenir dans les 10 jours ouvrables au fonctionnaire dirigeant.
Les prestations devront être réalisées dans les 15 jours ouvrables une fois le bon de commande envoyé.

Le bon de commande est adressé au fournisseur soit par envoi recommandé soit par fax, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à la livraison) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai de livraison peut-être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du fournisseur. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du fournisseur, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le fournisseur en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le fournisseur sollicite une prolongation du délai de livraison dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 15 jours de calendrier à partir du premier jour qui suit celui où le fournisseur a reçu le bon de commande.

5.2 Lieu de livraison

84, Chaussée de Charleroi. 6061 Montignies-sur-Sambre.

5.3 Lieu Full service

SLT chaussée de Charleroi, 84
6061 Montignies-sur-Sambre

6. Facturation et paiement des fournitures

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) à l'adresse suivante:

Pour la Ville :
Ville de Charleroi

Le Directeur Financier

DEFI-Zone industrielle- 4ème rue

6040 JUMET

Seules les fournitures livrées et les services prestés de manière correcte pourront être facturés.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la livraison, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception provisoire et en notifier le résultat au fournisseur. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en même temps en possession du bordereau ou de la facture

Le paiement du montant dû au fournisseur doit intervenir dans les trente jours à compter de la fin de la vérification pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie et des autres documents éventuellement exigés et relatifs au paiement.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

Les prestations relatives au contrat d'entretien (poste 2) seront payées trimestriellement.
Les prestations relatives aux réparations exceptionnelles à la demande (poste 3) seront payées à chaque bon de commande.
Les factures devront être accompagnées d'un relevé détaillé des prestations effectuées et acceptées par le fonctionnaire.

7. Litiges

Les tribunaux de l'arrondissement judiciaire du Hainaut, Division de Charleroi sont seuls compétents pour connaître des litiges relatifs au présent marché.
Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

8. Clause d'exécution

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à la complète exécution du marché, à respecter les 8 conventions de base de l'OIT, en particulier :

1. L'interdiction du travail forcé (conventions n° 29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n° 105 sur l'abolition du travail forcé, 1957) ;
2. Le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948) ;
3. Le droit d'organisation et de négociation collective (convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949) ;
4. L'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (conventions n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958) ;
5. L'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

En vertu de l'article 44, § 1, 1° de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, le non-respect de cet engagement sera considéré comme une non-exécution du marché suivant les prescriptions fixées dans les documents du marché, ce qui donnera lieu à la mise en demeure de l'adjudicataire, et pourra, en vertu de l'article 47, § 2, 1° de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, donner lieu à l'application des mesures d'office, en particulier à la résiliation unilatérale du marché.

Troisième partie : les prescriptions techniques

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

I. Descriptif technique de l'aspirateur électrique urbain

Voir Annexe A – spécifications techniques

Il n'y a pas de limite du nombre d'heures d'utilisation annuelle de l'aspirateur électrique.

II. FULL SERVICE – Aspirateur électrique urbain

Poste 2 : Cela comprend :

- Les déplacements
- La main-d'œuvre
- Le contrôle de l'état des batteries
- Le contrôle de vitesse de rotation des moteurs
- Le contrôle programmation des cartes électroniques
- La vérification extincteur
- La vérification équilibrage turbine
- La vérification pression des pneus
- La vérification point neutre
- La vérification frein automatique
- La vérification circuit électrique
- Le graissage
- La vidange de l'huile de transmission
- Le remplacement de toutes les pièces d'usure prévues dans le manuel d'entretien de la machine, le changement d'un jeu de batterie si cette dernière ne prend plus une charge suffisante pour une journée de travail et les pneus usés (hors crevaison).

Les prix remis s'entendront frais de déplacement compris.

Cadence des visites de maintenance chez l'adjudicataire

L'adjudicataire s'engage à prévoir 3 visites minimum par an pour assurer la maintenance de l'aspirateur électrique.

Garantie

- L'aspirateur électrique est garanti pendant la durée du marché (24 mois). Le délai court à partir du PV de réception du matériel.
- Un contrat de garantie conforme au manuel d'entretien et d'utilisation sera communiqué au maître d'œuvre. Ce contrat expliquera clairement les garanties couvertes par l'adjudicataire et les exclusions (liste fermée).

Formation

Le soumissionnaire tiendra compte dans sa remise de prix de cette obligation de formation.

- L'adjudicataire s'engage à assurer, **gratuitement,** chez le client dès la livraison les prestations suivantes :

- Trois formations par an pour des utilisateurs aspirateurs urbains sur le site de l'adjudicateur.

- En cas d'un nouvel utilisateur, ce dernier recevra une formation rapide (1/2 journée) sur le terrain afin de se familiariser à l'engin, et ce par l'adjudicataire. Ce dernier s'engagera à inclure, rapidement, le nouvel arrivant dans une formation la plus proche de ladite formation.

- Une formation par an pour 2 techniciens (Mécano) chez l'adjudicataire et dans tous les cas sur le territoire belge.
- Mise à disposition du manuel d'utilisation, plans d'entretien et fiches de maintenance.

- Les formations de base devront amener à ce que chaque opérateur puisse :

→ connaître et comprendre le manuel d'utilisation;

→ respecter les consignes de sécurité en général et en particulier les consignes de maintenance comme celles de **pouvoir nettoyer chaque jour les 6 points suivants :**

- l'extérieur de la machine (éponge avec eau savonneuse);
- le tuyau d'aspiration (eau à basse pression);
- la cartouche filtrante (à aspirer à sec);
- la grille du capot (brosse d'acier et aspirer à sec);
- l'intérieur de la machine (à sec);
- le couvercle des batteries (à sec).

- L'adjudicataire, signataire du présent contrat, s'engagent à ce que chaque utilisateur formé à l'usage de l'aspirateur électrique connaisse l'ensemble des éléments du présent article.

III. Sacs d'aspirateur :

Poste 4

Le modèle des sacs fournis correspondra au modèle d'aspirateur urbain tant en dimension qu'en qualité pour la manipulation. Aucune couleur n'est imposée.

Quatrième partie : les annexes

- Annexe A : spécifications techniques
- un formulaire d'offre ;
- l'inventaire

Annexe A au CSC PROP-28-MF-028

SPECIFICATIONS TECHNIQUES MODELE DE BASE

Le fournisseur remplira chaque case de la colonne OFFRE en spécifiant s'il est en mesure (ou non) de se conformer aux exigences techniques de la colonne "Description technique". Il doit indiquer les marques et type des fournitures proposées.

Remarque : le seuil de tolérance du +/- est porté à 15%.

Aspirateur électrique de déchets urbains Quantité présumée : 5 (voir métré)	COLONNES A REMPLIR PAR LE FOUNISSEUR
DESCRIPTION TECHNIQUE	**OFFRE**
Marque*	
Type*	
Généralités : Matériel autotracté et carrossé permettant d'aspirer les déchets récoltés sur les trottoirs et les stockant dans une poubelle standard de 240 litres également fournie	
L'aspiration et le déplacement de la machine : assurés par une motorisation électrique; marche avant et arrière pour le déplacement.	
La machine compacte est destinée à rouler sur les trottoirs et monter les bordures de voiries.	
Moteur et Tension : Moteur minimum de 1,5 KW pour l'avancement de la machine Moteur minimum de 1,5 KW pour l'aspiration.	
Châssis : D'une grande résistance aux chocs et à l'usure	
Tension : 48 volts	
Transmission : Rapport puissance transmission (w)/poids de l'engin (kg) Supérieur à 3.8 w/kg	
Déplacement : Possible et sécurisé de la machine en roue libre sans moteur. Le poids de l'aspirateur sera entre 300 et 400 kg La machine s'arrêtera automatiquement en cas de relâchement du bras (accidentel ou pas), guidon ambidextre permettant l'utilisation par un gaucher (la petite corbeille sera positionnable gauche/droite)	
Essieu de transmission : Intégrant différentiel et frein électromagnétique	
Batterie :Sèche	
Chargeur de batterie : Intégré dans la machine	
Bras-timon : Ambidextre "homme mort" et auto-sécurisé "anti-écrasement".	
Guidon et corbeille : à déchets ambidextres	
Les roues anti-crevaisons : Arrières / en 8 plis – avant 10 plis / directionnelles	
Largeur machine hors tout : doit être comprise entre 70 et 80 cm	
Capacité de franchissement de bordures : Supérieur à 15 cm	
Pression acoustique : Niveau sonore maximum 65 décibels (A) avec insonorisation renforcée	
Autonomie : minimum 12 h	

Compteur horaire	
Buse d'aspiration : . en carbone et avec embout protecteur . diamètre +/-125 mm . longueur +/-130 cm . avec sabot de renfort souple, accoudoirs et roulettes . poids total inférieur à 1,3 kg . aspiration équipée d'un anti-bouchon amovible empêchant le blocage par sacs plastiques, feuilles mortes, afin de faciliter l'entretien quotidien de l'utilisateur . rangement de la buse d'aspiration proche du guidon	
Filtration : Filtre anti-poussière de minimum 17 m² pour aspiration des déchets	
Support sacs : Également supportant l'usage des sacs plastiques dans le container	
La boîte de rangement : Boîte à gants de +/-13 litres, fermant à clé	
Écolage : Formation des utilisateurs gratuite (comprise dans le "Full service")	
Pince à déchets : Fournie avec ses fixations sur l'aspirateur	
Extincteur automatique	
Feux de signalisation	
Feux à éclats	
Un pneu 10 plis avant et un pneu 8 plis arrière en réserve pour chaque machine	
Support d'outil complémentaire (brosse, balai)	
Bip de recul	

Date .....

SIGNATURE.....

FORMULAIRE D'OFFRE

Ville de Charleroi
Hôtel de Ville de Charleroi Place Charles II
6000 Charleroi

Personne de contact :
Daniel HARNISFEGER
(Division Propreté)
SLT-Chaussée de Charleroi, 84
6061 Montignies-sur-Sambre
Tél :071/86.72.82
Mail : daniel.harnisfeger@charleroi.be

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES N ° CSC PROP-28-MF-028

Marché public de fourniture relatif à l'acquisition et à la livraison d' aspirateurs de déchets urbains et des sacs y afférent en ce compris un contrat d'entretien, de réparation et de remplacement de pièces de type "Full service"

La firme

(dénomination complète)

dont l'**adresse est :**

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

immatriculée à la **Banque Carrefour des Entreprises** sous le numéro :

et pour laquelle **Monsieur/Madame** *(*)*

(nom)
(fonction)

domicilié(e) à l'adresse :

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

agissant comme **soumissionnaire ou fondé de pouvoirs**, signe ci-dessous et **s'engage à exécuter conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges N ° CSC PROP-28-MF-028 l'objet du marché fixés dans l'inventaire.**

En cas d'approbation de la présente offre, le **cautionnement** sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

L'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur payera les sommes dues par virement ou versement

sur le **compte n°** : **IBAN** **BIC**	

Pour l'interprétation du contrat, la langue française est choisie.

Toute correspondance concernant l'exécution du marché doit être envoyée à l'adresse suivante :

(rue) (code postal et commune) (n° de ✆ et de fax) (adresse e-mail)

Fait à	**Le** **20xx**

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs :

(nom) (fonction) (signature)

Inventaire :

DOCUMENT A REMPLIR SOUS PEINE D'EXCLUSION

Poste 1	Quantité présumée	Prix unitaire HTVA en chiffres	Prix total HTVA en chiffres pour les 5 machines	Prix total TVAC en chiffres pour les 5 machines	Prix total TVAC en toutes lettres pour les 5 machines
Acquisition et livraison d'aspirateurs de déchets urbains **Quantité Présumée : 5 aspirateurs**	**5** Unité : la machine				

Poste 2	Quantité présumée	Prix unitaire forfaitaire HTVA en chiffres (prix pour 4 mois)	Prix unitaire forfaitaire TVAC en chiffres (prix pour 4 mois)	Prix total HTVA en chiffres (pour l'entretien des 5 machines pendant 24 mois)	Prix total TVAC en chiffres (pour l'entretien des 5 machines pendant 24 mois)	Prix total TVAC en toutes lettres (pour l'entretien des 5 machines pendant 24 mois)
Contrat d'entretien, de réparation et de remplacement de pièces de type "full service"	5					

Poste 3		Taux horaire HTVA en chiffres	Taux horaire TVAC en chiffres	Taux horaire TVAC en toutes lettres
Réparations exceptionnelles, à la demande	Euro / heure			

Poste 4	Quantité présumée	Prix unitaire HTVA en chiffres (prix pour 1 sac)	Prix unitaire TVAC en chiffres (prix pour 1 sac)	Prix total HTVA en chiffres pour 6000 sacs	Prix total TVAC en chiffres pour 6000 sacs	Prix total TVAC en toutes lettres pour 6000 sacs
Acquisition et livraison des sacs d'aspirateur	**600 sacs par aspirateur par an TOTAL : 6000 sacs**					

Taux de T.V.A. appliqué :

Fait à....., le..... pour être joint à mon offre.

Le soumissionnaire

(signature)